



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO MUTXAMEL

**7408** CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A DE JUVENTUD.

#### EDICTO

El Ayuntamiento de Mutxamel convoca pruebas de selección para la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnico de Juventud, para hacer frente a las necesidades temporales de personal que puedan surgir.

Las Bases Específicas que han de regir las pruebas de selección han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 13 de agosto de 2020 y son las que figuran como anexo al presente Edicto.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Las instancias se presentarán por las personas interesadas por cualquiera de los medios siguientes:

- En el Registro del Ayuntamiento, Oficina Municipal de Atención al Ciudadano (Av. Carlos Soler 64; 03110 Mutxamel).

- En los registros de cualquiera de los órganos u oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En ese caso se deberá comunicar al Ayuntamiento tal circunstancia antes de finalizar el plazo de presentación. La falta de dicha comunicación comportará la exclusión.



- Por vía telemática a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

Los sucesivos anuncios se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Mutxamel. Igualmente, en la página web las personas interesadas encontrarán la información necesaria para el pago de la tasa por derechos de examen.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento de las personas interesadas.

Mutxamel, a la fecha de la firma electrónica.

LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS

Lara Llorca Conca

*(Documento firmado digitalmente)*



## ANEXO

### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO DE JUVENTUD.**

BASE PRIMERA: Objeto, funciones, retribuciones y gestión de la bolsa de trabajo.

1.- Las presentes bases tiene por objeto la formación de una bolsa de trabajo temporal para puestos de Técnico de Juventud, para cubrir las necesidades temporales que surjan al respecto en el Ayuntamiento de Mutxamel, en base a la subvención concedida por l'Institut Valencià de la Joventud para el nombramiento o contratación temporal de profesionales de juventud.

2.- Las funciones del Técnico de Juventud serán, entre otras, las siguientes:

- a) Participar activamente en las reuniones y otras actividades de coordinación con el personal técnico de juventud del área geográfica para la creación de redes o el funcionamiento de las existentes; especialmente con las otras personas contratadas por entidades beneficiarias de la misma línea de subvención o de la línea S6030000 «Apoyo a la Xarxa Jove».
- b) Trabajar coordinadamente, con el personal técnico de juventud y con el de otras áreas del ayuntamiento, en el diseño, implementación y evaluación de planes de juventud, en la realización y difusión de campañas informativas y educativas, y en la programación de actividades de ocio educativo para jóvenes. El trabajo se centrará, prioritariamente, en el desarrollo de las actividades indicadas en el siguiente apartado.
- c) Facilitar información y asesoramiento sobre las actividades, recursos, servicios, programas y convocatorias de la Generalitat que puedan ser de interés para las personas jóvenes y para las personas que trabajan con jóvenes en el municipio.
- d) Apoyar el trabajo de los diferentes servicios de la Generalitat en el área geográfica, en todos los programas, actividades y campañas dirigidas a jóvenes y adolescentes, o que les afectan, con el objetivo de conseguir la coordinación entre todas las entidades que actúan en el territorio.
- e) Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del área geográfica y apoyar las actividades conjuntas que organicen.
- f) Fomentar una participación más activa de las personas jóvenes en todos los ámbitos, especialmente en la creación de asociaciones juveniles, la realización de actividades de voluntariado, foros jóvenes o cualquier otra forma de participación, ofreciéndoles información, asesoramiento y apoyo.



- g) Recopilar información sobre recursos y actividades de interés para jóvenes en las áreas geográficas de actuación e incorporarlos a los directorios y redes sociales que se determinen.
- h) Informar directamente a las personas jóvenes que no tengan acceso a servicios de información juvenil sobre recursos, servicios, actividades, convocatorias, etc.
- i) Cualquier otra que tenga como objetivo desarrollar, integrar y coordinar más eficientemente las políticas públicas de la Comunitat Valenciana que inciden en la población joven.
- j) Además, la persona contratada o nombrada deberá asistir a las reuniones de coordinación, las sesiones o cursos de formación y las actividades de difusión a las que sea convocada por el IVAJ.

3.- Las personas contratadas o nombradas en virtud de la subvención concedida por el Institut Valencià de la Joventut deberán realizar las siguientes actividades:

a) Análisis de la realidad del municipio, que incluirá:

– Recopilación de los datos necesarios para la elaboración del Mapa de recursos y servicios para jóvenes y del Mapa de ocio educativo (entidades, espacios, programas, ayudas y actividades), y su inclusión en la aplicación informática que facilitará el IVAJ.

– Recopilación de datos estadísticos referidos a las personas jóvenes del territorio.

– Encuesta de necesidades, demandas e intereses de las personas jóvenes, que incluirá la realización de encuestas a jóvenes.

– Entrevistas a profesionales de juventud y/o personas significativas en el ámbito territorial.

b) Presentación de los resultados del diagnóstico a las diferentes entidades profesionales y grupos de jóvenes de la zona; debate y recogida de propuestas sobre el diagnóstico presentado con los diferentes colectivos y organización de un Fòrum Jove.



c) La elaboración del Plan Joven Territorial con los datos obtenidos.

d) De acuerdo con el Plan Joven Territorial y con el plan de trabajo que se realice, en el ámbito de la entidad local, se llevarán a cabo los siguientes programas:

1. Educación en la participación, mediante la realización de las siguientes funciones:

– Facilitar el contacto y la colaboración entre asociaciones y/o grupos de jóvenes del área.

– Impulsar y promover la realización de encuentros entre las personas jóvenes y las distintas administraciones, con el fin de encontrar un espacio de diálogo y de trabajo conjunto.

– Realizar un programa de fomento de la participación en:

- Institutos de Educación Secundaria (IES).
- Centros juveniles.
- Asociacionismo
- Grupos de jóvenes

2. Consejos de juventud: apoyo a los consejos territoriales o a las asociaciones o grupos de jóvenes para la creación de consejos.

3. Ocio educativo: contacto y coordinación con las entidades y el personal técnico que intervenga en este ámbito, dentro del área geográfica, impulsando la participación de las personas jóvenes.



4. Voluntariado: colaboración con las entidades de voluntariado para la promoción del voluntariado.

5. Educación en valores: campañas de sensibilización y educación en valores utilizando los recursos del programa M'Importa del IVAJ y los que puedan ofrecer otras administraciones y entidades, especialmente las de ámbito local.

6. Carnet Jove: mediante la realización de las siguientes funciones:

- Promover su conocimiento entre la población joven y facilitar su acceso.
- Fomentar la adhesión al Carnet Jove de entidades y empresas del municipio.

7. Buenas prácticas. Detección y difusión de buenas prácticas de juventud en el ámbito local y presentación de buenas prácticas en las convocatorias que realice el IVAJ.

8. Información juvenil: mediante la realización de las siguientes funciones:

– Fomento de la participación de las personas jóvenes en la selección, elaboración, tratamiento y difusión de la información, especialmente mediante la realización de programas de corresponsales.

– Colaboración con el personal técnico de los servicios de información juvenil sobre actividades, recursos, servicios y campañas de la Generalitat dirigidos a jóvenes.

– Participación, de acuerdo con el IVAJ, en las actividades de juventud como ferias, congresos, encuentros, etc. que se organicen en el área geográfica.

– Atención directa a las personas jóvenes cuando no tengan acceso a servicios de información juvenil.



– Seguimiento, evaluación e informe de las actividades, campañas, actuaciones y programas que se realicen, utilizando los modelos que facilite el IVAJ.

4.- La gestión de la bolsa de trabajo está sujeta al vigente Reglamento de las Normas de Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Mutxamel, publicado en el B.O.P. de Alicante número 109, de 8 de junio de 2016.

5.- La contratación o nombramiento a realizar se adaptará a las disposiciones legales vigentes en la fecha de la firma del contrato de trabajo o nombramiento de funcionario interino.

6.- El puesto de trabajo de Técnico de Juventud estará retribuido con el sueldo base correspondiente al Grupo A, Subgrupo A2, y con los complementos estipulados en el Catálogo de Relación de Puestos de Trabajo para el puesto de Agente de Igualdad.

#### BASE SEGUNDA. Requisitos.

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o la de cualquiera de los estados miembros de la Comunidad Europea en los términos que establece la Ley 17/1993 de 23 de Diciembre. En aquellos casos de extranjeros cuya nacionalidad no esté comprendida entre los estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de grado en Educación Social, Trabajo Social, Psicología, Pedagogía, Magisterio o titulación equivalente. No obstante, se aceptará cualquier titulación universitaria superior que esté avalada por tres años de experiencia en el ámbito de juventud y formación específica de políticas integrales de juventud y desarrollo comunitario. Para acreditar la experiencia en el ámbito de juventud y la formación específica en políticas integrales de juventud pueden utilizarse los siguientes criterios:



– Haber trabajado en administraciones o entidades públicas realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población entre 12 y 30 años.

– Haber trabajado en entidades privadas realizando funciones de planificación, coordinación, organización y evaluación de programas, actividades y servicios dirigidos a población entre 12 y 30 años.

– Haber realizado formación en políticas integrales de juventud: masters y cursos de postgrado, títulos universitarios o ciclos formativos que aborden total o sectorialmente las políticas de juventud y sus metodologías.

– Haber realizado el curso de dirección de actividades de tiempo libre infantil y juvenil.

– Estar en posesión del certificado de profesionalidad de Información Juvenil y cualquier otro certificado de profesionalidad relacionado con juventud.

– Haber realizado actividades de voluntariado de forma continuada en asociaciones juveniles.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.- Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.





BASE TERCERA: Solicitudes.

1.- Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde de este ayuntamiento, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en las Bases.

2.- Las instancias se presentarán por las personas interesadas por cualquiera de los medios siguientes:

- En el Registro del Ayuntamiento, Oficina Municipal de Atención al Ciudadano (Av. Carlos Soler 64; 03110 Mutxamel).

- En los registros de cualquiera de los órganos u oficinas que prevé el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En ese caso se deberá comunicar al Ayuntamiento tal circunstancia antes de finalizar el plazo de presentación. La falta de dicha comunicación comportará la exclusión.

- Por vía telemática a través del portal de administración electrónica del Ayuntamiento de Mutxamel.

3.- Las tasas por derechos de examen para participar en el procedimiento selectivo están fijadas en 12,02 euros. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

4.- A la instancia se acompañará fotocopia autenticada de la titulación exigida y justificante de haber abonado las tasas por derechos de examen.

5.- El plazo de presentación de instancia será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.



6.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos. Igualmente, se señalará la fecha para la realización de la prueba práctica. El anuncio se publicará, únicamente, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Mutxamel.

#### BASE CUARTA: Sistema de selección.

1.- La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

2.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de un único ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en realizar los supuestos teóricos y/o prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, que versarán sobre las funciones del puesto de trabajo a ocupar.

Se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones. El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, el cual podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas.

Esta prueba se puntuará de 0 a 10 puntos y se necesitará obtener un mínimo de cinco puntos para superarla.

3.- Fase de concurso.

Únicamente se valorarán los méritos de los aspirantes que superen la fase de oposición. Las personas que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de los resultados de la prueba práctica, para presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, junto con un índice donde se relacionen dichos méritos.



Se valorarán los méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La máxima puntuación que puede obtenerse en la fase de concurso no excederá de 6 puntos.

Los méritos se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Hasta un máximo de tres puntos.

a.1) Por cada mes trabajado a jornada completa en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de trabajo de Técnico/a de Juventud encuadrado en el mismo nivel que el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 0,2 puntos. Las jornadas a tiempo parcial se valorarán de acuerdo con la proporción. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes.

a.2) Por cada mes trabajado a jornada completa en cualquier Administración Pública, ocupando puesto de trabajo de Técnico/a de Juventud encuadrado en distinto nivel que el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, 0,1 punto. Las jornadas a tiempo parcial se valorarán de acuerdo con la proporción. En ningún caso se valorarán fracciones inferiores a un mes.

b) Cursos de formación.

Hasta un máximo de dos puntos, según el siguiente criterio:



NUMERO DE HORAS	PUNTOS
De 25 a 50 horas	0,50
De 51 a 100 horas	1,00
De 101 a 150	1,50
Más de 150 h.	2,00

Cuando se trate de cursos de duración inferior a la mínima antedicha, la puntuación de éstos vendrá dada por la suma del cómputo de horas.

Se tendrán en cuenta aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que sean distintos a los utilizados como requisito para participar en el proceso selectivo, que tengan relación directa con las funciones del puesto a desempeñar y que hayan sido organizados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, los organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas.

c) Conocimiento del valenciano.

El conocimiento de valenciano se puntuará de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas, con arreglo a la siguiente distribución:

NIVEL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTOS	0,25	0,50	0,75	1,00	1,50	2,00

Sólo se computará el certificado de mayor nivel.

d) Idiomas comunitarios.



El conocimiento de idiomas comunitarios se puntuará de acuerdo con el Marco europeo común de referencia para las lenguas. La acreditación del dominio de una lengua comunitaria se puntuará con arreglo a la siguiente distribución:

NIVEL	A1	A2	B1	B2	C1	C2
PUNTOS	0,25	0,50	0,75	1,00	1,50	2,00

Hasta un máximo de dos puntos.

e) Titulación académica. Se valorará cualquier titulación académica distinta a la exigida para participar en el proceso selectivo, tales como masters y cursos de postgrado, ciclos formativos que aborden total o sectorialmente las políticas de juventud y sus metodologías o haber realizado el curso de dirección de actividades de tiempo libre infantil y juvenil, a razón de 1 punto, con un máximo de 2 puntos.

f) Acreditación de méritos.

Los méritos se acreditarán del siguiente modo:

a) Experiencia profesional. Para los servicios prestados a la Administración Pública, certificaciones oficiales expedidas por el Secretario del órgano competente de la Administración correspondiente.

b) Cursos de formación. Para su acreditación se exigirá documento expedido de forma suficiente por el Organismo competente, con expresión del número de horas de la acción formativa. No se valorarán aquellos cursos de formación que no quedaran suficientemente acreditados.

c) Valenciano: certificado de la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià o de la Escuela Oficial de Idiomas o de la Comissió Interuniversitària d'Estandardització d'Acreditacions de Coneixements de Valencià (CIEACOVA).



d) Idiomas comunitarios: certificado de la Escuela Oficial de Idiomas u otras certificaciones oficiales expedidas u homologadas por órgano competente de la Administración Educativa.

e) Otras titulaciones: titulaciones académicas oficiales expedidas por órgano competente.

No serán objeto de valoración los méritos que no se justifiquen de la forma indicada.

4.- La puntuación total vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición más los otorgados en la fase de concurso. Se constituirá la bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación, para ser llamados cuando las necesidades del servicio lo requieran.

#### BASE QUINTA. Tribunal calificador.

1.- El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, será designado por el órgano competente de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrado por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto. Un vocal será designado a propuesta del Institut Valencià de la Joventut.

2.- La pertenencia al Tribunal Calificador de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo grupo/subgrupo o a grupos/subgrupos superiores, y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso.



3.- La designación de los miembros del Tribunal Calificador, que incluirá la de los respectivos suplentes, se realizará por Resolución del Sr. Alcalde o Concejal de Recursos Humanos por su delegación y se publicará en Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, en el mismo edicto por el que se aprueba la lista de admitidos y excluidos y la fecha de la prueba práctica.

4.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal Calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

5.- El Tribunal Calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

6.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la misma Ley.

7.- El Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores tendrán voz pero no voto.

Asimismo, el Tribunal Calificador o, en su caso el Departamento de Personal, podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán a el Tribunal Calificador en la realización de las pruebas.

8.- Contra los actos del Tribunal Calificador se podrá interponer recurso de alzada en base al artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, ante el Sr. Alcalde o Concejal Delegado de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de



Anuncios de este Ayuntamiento. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

9.- Los miembros del Tribunal Calificador no recibirán indemnizaciones, salvo aquéllos que pertenezcan a otra Administración o se realicen las pruebas fuera de la jornada de trabajo, en que se percibirán las correspondientes a la categoría primera de las establecidas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### BASE SEXTA. Publicidad.

1. La convocatoria junto con las Bases Específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Mutxamel.

2. Los sucesivos anuncios se publicarán, únicamente, en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

#### BASE SEPTIMA. Derecho supletorio.

Estas Bases se complementan con las Bases Genéricas aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 22 de diciembre de 1997, publicadas en el B.O.P. Nº 45, de 24 de febrero de 1998.

Y, en lo no previsto, se estará a lo dispuesto en la normativa de general y supletoria aplicación relativa a la selección de personal laboral en la Administración Pública.

#### BASE OCTAVA. Recursos.





La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

-----oOoooo-----